联合国 A/62/6 (Sect. 28E)

大 会

Distr.: General
26 March 2007
Chinese
Original: English

第六十二届会议

2008-2009 两年期拟议方案预算*

第八编
共同支助事务

第 28E 款
行政，日内瓦

(2008-2009 两年期方案计划和优先事项，方案 24)**

目录

页次

概览 2

A. 行政和领导管理 6

B. 工作方案*** 8

次级议案 2. 方案规划、预算和账务 9

次级议案 3. 人力资源管理 12

次级议案 4. 支助事务 15

* 核定方案预算概要日后将作为《大会正式记录，第六十二届会议，补编第 6 号》(A/62/6/Add.1)印发。

** 《大会正式记录，第六十一届会议，补编第 6 号》(A/61/6/Rev.1)。

*** 次级方案 1(管理事务和司法行政)所涵盖的活动完全由管理事务部负责。

07-28324 (C) 180407 010607

概览

28E.1 联合国日内瓦办事处、特别是办事处的行政司负责执行本款下的工作方案。行政司的职责详列于 ST/SGB/2000/4 号秘书长公告。第 28E 款（行政，日内瓦）所规划的活动属于 2008-2009 年两年期方案计划的方案 24（管理事务和支助事务）的框架。

28E.2 行政司的核心职责包括：

(a) 在联合国日内瓦办事处的人事、财务、信息技术和总务上提供领导和协调，包括管理及使用联合国房地，并与其他设在日内瓦的各组织协调人力资源、财务和行政政策；

(b) 执行和监测政策的执行和主管管理事务副秘书长所确定的与人力资源、财务和总务的管理有关的其他问题；

(c) 提供财政、预算编制和会计服务，以及有关本组织财务政策方面的指导和意见；

(d) 管理联合国在日内瓦各机构和单位所需的人力资源；

(e) 向联合国在日内瓦举行的会议和各专门机构提供行政和一般服务；

(f) 提供采购、运输、旅行和其他一般服务；

(g) 提供建筑和工程服务,包括办公室面积的规划和分配,并为联合国在日内瓦的地产登记造册；

(h) 提供技术基础设施、知识共享和协作工具，并开发和支持局部和企业管理系统，开发、实行和监测信息技术安全政策，提供技术环境，确保灾后恢复和业务持续性；

(i) 确保全力支持并与日内瓦办事处安全保卫科协调。

28E.3 行政司向 20 个联合国办事处和单位以及向联合国共同系统内的 22 个其他实体提供行政和其他支助服务。许多这种服务是在收回费用的基础上提供给联合国基金和方案、专门机构和其他组织的。最近几年预算外活动的范围持续扩大，越来越多以日内瓦为总部的行动特别是日益扩大的人道主义和人权活动都依靠这些服务。

28E.4 本款内所载的 2008-2009 两年期各项提案强调了行政司越来越大的作用，即根据大会第 56/279 号决议的规定，带头促进共同制度下日内瓦各实体之间的共同事务倡议。这些倡议以 2010 年前执行一项行动计划为目标。拟议方案预算水平反映出特别在支助事务领域执行各个特定合办项目的初步结果。本款内的建议还着重行政司须加强能力的领域，其中该建议是加强该司财务股的能力，具体做法是设立 P-4 级的财务主任一职。这个职位负责领导财务股，并向财务股提供必要资源，确保适当地将不兼容的后台和前台工作分开。

28E.5 行政司 2008-2009 两年期的经常预算资源总数为 107 378 900 美元(重计费用前)，比 2006-2007 两年期订正批款数额增加了 186 100 美元，即增加了 0.2%。资源净增加主要因为：联合国人权事务高级专员办事处 (人权高专办)搬迁到 Rue Guiseppe Motta(大会第 60/562 号决定批准)

和加强财务股所需经费的滞后效应，再由 Motta 楼的一次性安置费减少所抵消。增加的数额是 186 100 美元，概述如下：

(a) 行政领导和管理项目下减少净额 81 500 美元是因为，因临时 P-4 级安保项目协调员员额撤销而削减员额经费 325 400 美元，再由一般临时助理项目下拟为最终完成项目而再设 18 个月的安保项目协调员所需非员额经费 243 900 美元抵消；

(b) 工作方案项下增加净额 267 600 美元，因为：

㈠ 次级方案 2（方案规划、预算和账务）下非员额经费减少 173 200 美元，原因是设立 P-4 级财务主任需要增加员额经费 171 200 美元，以及因替代长期病假和产假的一般临时助理人员增加而需要非员额经费 2 000 美元；

㈡ 次级方案 3（人力资源管理）项下增加非员额经费 56 800 美元是因为，由于 2006-2007 年度已经进行了采购，因此 2008-2009 年度的经费需求减少，从而用品和材料以及家具和设备费用降低；

㈢ 次级方案 4（支助事务）项下增加非员额经费 151 200 美元，主要原因是人权高专办搬迁到 Motta 楼的滞后效应，再由 Motta 楼一次性安置费减少抵消。

28E.6 秘书处在 2007 年 2 月 23 日提交给大会的说明（A/61/758）中就联合国内部司法系统重新设计小组的报告（A/61/205）所提建议表达了意见，并确定了执行小组建议所需的时间和资源。目前大会第六十一届会议第一次续会正在审议这个说明。因此，A/61/758 号文件所谋求的拟议资源调拨和上调尚未列入本预算款项下。大会就这些资源提案所作的决定将在 2007 年 12 月通过 2008-2009 两年度方案预算时列入预算批款。

28E.7 另外，人权理事会在第 3/104 号决定中要求秘书长就保证提供如下服务的方式方法向大会第六十一届会议报告：(a) 会议服务，包括口译，(b) 网播传输，(c) 联合国所有正式语文的文件的及时笔译，(d) 为意外非常费用及时提供充足的资金。因此，有关执行该决定所需的经费尚未列入目前的建议中。大会在就提交大会第六十一届会议的建议和所需资源进行审议并作出决定后，2008-2009 两年期的持续费用将在 2007 年 12 月通过 2008-2009 两年度方案预算时酌情列入预算批款。

28E.8 将利用 2008-2009 两年期估计为 27 269 400 美元的预算外资源向日内瓦联合国各组织的预算外行政结构提供以下领域的有偿服务：(a) 规划、方案拟订和预算编制以及财政服务；(b) 信息技术服务，包括综管信息系统服务；(c) 人力资源，包括工作人员发展服务；(d) 邮寄、保管和财产管理；(e) 采购和运输服务。与 2006-2007 两年期相比，员额经费增加 3 221 900 美元（增加员额 16 个），非员额经费增加 195 600 美元。员额增加的原因是：增加 8 个专业人员员额和 8 个一般事务(其他职等)员额，包括从一般临时助理改划的 12 个员额，这是因为这些职能属于经常性职能并且人力资源和支助事务的范围及数量有所扩大。

28E.9 根据大会第 58/269 号决议，监测和评价工作的资源总数确定为 701 600 美元，其组成是经常预算员额经费 500 100 美元和非员额经费 100 000 美元，以及预算外所需员额经费 101 500 美元。所需员额经费来自专业人员职等的现有能力，相当于：

(a) 行政指导和管理：3 个工作月（经常预算 0.5 个工作月和预算外 2.5 个工作月）；

(b) 次级方案 2（方案规划、预算和账务）：5 个工作月（经常预算 3 个工作月，预算外 2 个工作月）；

(c) 次级方案 3（人力资源管理）：经常预算 12 个工作月(经常预算 9 个工作月，预算外 3 个工作月)；

(d) 次级方案 4（支助事务）：25 个工作月(经常预算 22 个工作月，预算外 3 个工作月)。还为此次级方案的外部评估员确定了 100 000 美元的资源，用于评估信息技术基础设施信息库的水平。这个信息库是一个评估框架，是信息技术产业用来衡量信息技术服务交付和信息技术服务支持情况的手段之一。

28E.10 联合国日内瓦办事处行政司的资源分配百分比估计数载于表 28E.1。

表 28E.1 **按次级方案开列的资源分配**

（百分比）

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
行政领导和管理	1.5	4.3
工作方案		
方案规划、预算和账务	7.4	28.4
人力资源管理	14.0	28.8
支助事务	77.1	38.5
共计	**100.0**	**100.0**

28E.11 资源分配数摘列于表 28E.2 和 28E.3。

表 28E.2　按构成部分开列的所需资源

（单位：千美元）

(1) 经常预算

构成部分	2004-2005 年支出	2006-2007 年批款	资源增长		重计费用前共计	重计费用	2008-2009 年估计数
A. 行政领导和管理	1 261.5	1 730.9	(81.5)	(4.7)	1 649.4	64.0	1 713.4
B. 工作方案							
方案规划、预算和账务	7 434.3	7 721.2	173.2	2.2	7 894.4	299.5	8 193.9
人力资源管理	14 301.9	15 040.4	(56.8)	(0.4)	14 983.6	546.5	15 530.1
支助事务	78 392.0	82 700.3	151.2	0.2	82 851.5	2 568.8	85 420.3
小计 B	**100 128.2**	**105 461.9**	**267.6**	**0.3**	**105 729.5**	**3 414.8**	**109 144.3**
(A)和(B)小计	**101 389.7**	**107 192.8**	**186.1**	**0.2**	**107 378.9**	**3 478.8**	**110 857.7**

(2) 预算外

	2004-2005 年支出	2006-2007 年估计数	2008-2009 年估计数
小计	**20 678.6**	**23 851.9**	**27 269.4**
(1)和(2)共计	**122 068.3**	**131 044.7**	**138 127.1**

表 28E.3　所需员额

类别	常设经常预算员额		临时员额				共　计	
			经常预算		预算外[a]			
	2006-2007 年	2008-2009 年	2006-2007 年	2008-2009 年	2006-2007 年	2008-2009 年	2006-2007 年	2008-2009 年
专业及以上								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	3	3	—	—	—	—	3	3
P-5	8	8	—	—	1	2	9	10
P-4/3	23	26	3	—	19	25	42	51
P-2/1	12	12	—	—	1	2	13	14
小计	**47**	**50**	**3**	**—**	**21**	**29**	**68**	**79**
一般事务								
特等	18	18	—	—	1	1	19	19
其他职等	233	233	—	—	72	80	305	313
小计	**251**	**251**	**—**	**—**	**73**	**81**	**324**	**332**
共计	**298**	**301**	**3**	**—**	**94**	**110**	**392**	**411**

[a] 包括对预算外行政结构提供支助的预算外员额。

A. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前)：1 649 400 美元

28E.12 本分款下的活动由联合国日内瓦办事处行政司司长负责。司长负责指导和管理联合国日内瓦办事处依照秘书长公报(ST/SGB/2000/4)向其客户部厅和组织提供的行政事务和有关支助事务。司长根据大会有关决议和决定和管理政策委员会的指示，尤其在进一步加强日内瓦的共同事务方面，协调并监测联合国日内瓦办事处管理改革的执行情况。司长还在组织间一级就共同关切的行政事项与在日内瓦的各专门机构进行联络和谈判，并在政府一级就有关执行总部协定的行政、财务和其他问题协助办事处主任与东道国当局进行谈判。司长并对联合国日内瓦办事处的财政资源管理处、人力资源管理处、信息和通信技术处和中央支助事务处进行监督。该司还根据办事处主任的授权监测安保和安全科的日常工作。

28E.13 本标题下的经费还包括根据目前的司法制度向设在日内瓦的秘书处各单位提供服务的活动及相关经费。如上文第 28E.6 段所述，2007 年 12 月通过 2008-2009 两年期方案预算时将纳入大会关于司法制度改革建议的决定。

表 28E.4 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保在工作方案、人力资源和财政资源管理方面的法定任务得到充分执行和这方面的联合国政策及程序得到遵守，以及确保内部司法系统公正和有效地解决和裁定内部冤情。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 管理业绩和服务的提供得到改善	(a) 在客户调查中对服务至少给予“好”或“很好”的评分的客户比例增加 业绩计量： 2004-2005 年：93.3% 2006-2007 年估计：90% 2008-2009 年目标：93%
(b) 与设在日内瓦的联合国共同制度其他组织的合作得到加强	(b) 增加与其他实体合作进行活动的次数，以提高各组织的效率并节省费用 业绩计量： 2004-2005 年：9 项活动 2006-2007 年估计：10 项活动 2008-2009 年目标：12 项活动
(c) 内部司法系统符合和遵守联合国人力资源政策和规则	(c) 减少结案所需的平均时间

	业绩计量:
	2004-2005 年：490 日
	2006-2007 年估计：420 日
	2008-2009 年目标：360 日

外部因素

28E.14　行政领导和管理项下的目标和预期成绩预计能够实现，前提是：

(a) 利益攸关方履行服务协定对其规定的责任和义务，并对行政司的各项工作提供支持和充分合作；

(b) 共同支助事务的政策和程序协调一致。

产出

28E.15　在 2008-2009 两年期间，将提供以下产出：

(a) 实质性活动：

㈠ 代表秘书长和办事处主任出席联合国政府间机构在日内瓦举行的关于行政和财务问题的会议；

㈡ 代表联合国日内瓦办事处参加联合国共同系统机构间协商机制的会议和秘书处间各协商机构就共同关切的各种行政事项举行的会议；

㈢ 就关于执行总部协定的各种问题代表联合国参加与东道国的谈判；

(b) 行政支助事务（经常预算和预算外）：

㈠ 监测管理改革进程和监测设在日内瓦的秘书处各单位执行管理政策委员会在管理领域的各项指示和决定的情况；

㈡ 协调整个行政司在管理和行政领域对外部和内部监督机构(如审计委员会,联合检查组和内部监督事务厅)所作的行政反应。

表 28E.5　**所需资源**

	资源（千美元）		员额	
类别	2002-2003 年	2004-2005 年（重计费用前）	2002-2003 年	2004-2005 年
经常预算				
员额	1 709.5	1 384.1	6	5
非员额	21.4	265.3	—	—

类别	资源（千美元） 2002-2003 年	资源（千美元） 2004-2005 年 (重计费用前)	员额 2002-2003 年	员额 2004-2005 年
小计	**1 730.9**	**1 649.4**	**6**	**5**
预算外	1 137.8	1 185.7	4	4
共计	**2 868.7**	**2 835.1**	**10**	**9**

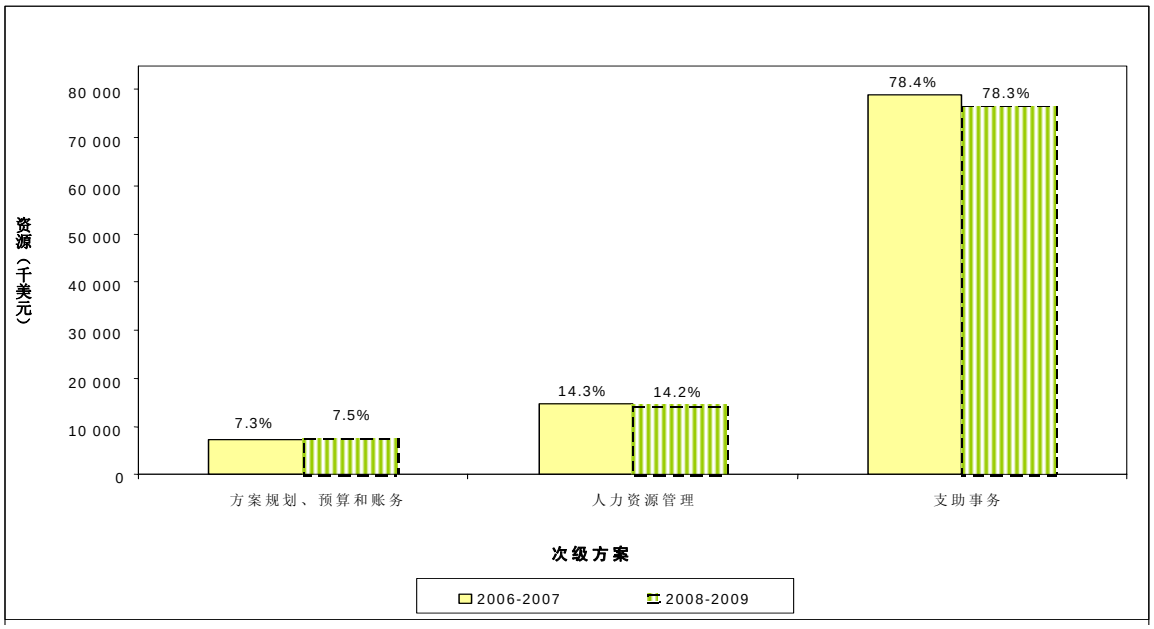
28E.16 资源估计为 1 649 400 美元，减少 81 500 美元，用于：(a) 继续维持司长办公室、联合申诉委员会和联合纪律委员会秘书处的 5 个员额；(b) 终止当时代替一般临时人员的贯穿整个两年期的 P-4 职等安保项目协调员临时员额，核准该员额是为了协助司长在联合国日内瓦办事处执行与安保有关的基础设施项目（325 400 美元）（见下文）；(c) 非员额经费为 265 300 美元，增加 244 900 美元，用作为期 18 个月代替 P-4 职等安保项目协调员的一般临时人员经费（代替一个员额）、联合国日内瓦办事处网站支助费中司长办公室应承担的份额和司长前往总部就政策事项进行磋商的旅费和招待费。安保项目协调员将努力完成联合国日内瓦办事处根据大会批准的分三部分加强安全和安保工作而核准的主要项目。由于重新设计消防监测系统和标准化出入管制所需经费不确定，有些项目推迟完成。由于这些职能仅需要维持 18 个月，拟议协调员由一般临时人员的经费供资。如上文第 28E.6 段和第 28E.7 段所述，2007 年 12 月通过 2008-2009 两年期方案预算时将纳入大会关于司法制度改革建议的决定和人权理事会第 3/104 号决定所涉经费问题。

B. 工作方案

表 28E.6 按次级方案开列的所需资源

类别	资源（千美元） 2006-2007 年	资源（千美元） 2008-2009 年 (重计费用前)	员额 2006-2007 年	员额 2008-2009 年
经常预算				
方案规划、预算和账务	7 721.2	7 894.4	31	32
人力资源管理	15 040.4	14 983.6	38	38
支助事务	82 700.3	82 851.5	226	226
小计	**105 461.9**	**105 729.5**	**295**	**296**
预算外	22 714.1	26 083.7	90	106
共计	**128 176.0**	**131 813.2**	**385**	**402**

按构成部分开列的所需经常预算资源



次级方案 2
方案规划，预算和账务

所需资源（重计费用前）：7 894 400 美元

28E.17　财政资源管理处负责执行本次级方案。该处由处长领导和监督，下设处长办公室，含司库；方案规划和预算科；以及财务科。该处向 30 多个经常预算和预算外供资的实体，包括设在日内瓦的联合国方案、办事处和专门机构和设在日内瓦之外位于都灵和波恩的其他实体提供财务和预算支助和服务。

28E.18　在本两年期财政资源管理处将着重：(a) 参与制定联合国预算、财务和有关方面的政策和及时了解其变化和发展；(b) 与总部保持密切联系并有效和及时地与联合国日内瓦办事处提供预算和财务服务的实体联络和提供咨询意见；(c) 进行风险评估、加强内部管制机制和确保严格执行《联合国财务条例和细则》；以及(d) 定期审查工作流动程序，以便查明如何提高财务管理的效能和保证工作进程的效率。

表 28E.7　两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保对联合国日内瓦办事处职权范围内的联合国资产进行完善、有效用和高效率的财务管理。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 方案预算和预算外资源的监测和管理得到改善	(a)㈠ 减少未清债务占最后批款额的百分比

	业绩计量： 2004-2005 年：6.7% 2006-2007 年估计：6.5% 2008-2009 年目标：6% ㈡ 减少预算外拨款和支出间的差异比例 业绩计量： 2004-2005 年：0% 2006-2007 年估计：0% 2008-2009 年目标：0%
(b) 改进客户服务	(b) ㈠ 减少核发预算外拨款的周转时间 业绩计量： 2004-2005 年：减少 1 个工作日 2006-2007 年估计：再减少 2 个工作日 2008-2009 年目标：再减少 1 个工作日 ㈡ 在客户调查中对服务质量至少给予“好”或“很好”评分的客户比例增加 业绩计量： 2004-2005 年：95% 2006-2007 年估计：90% 2008-2009 年目标：95%
(c) 财务数据的完整性得到改善	(c) ㈠ 审计委员会对财务报表给予好的审计意见 业绩计量： 2004-2005 年：无有保留的审计意见 2006-2007 年估计：无有保留的审计意见 2008-2009 年目标：无有保留的审计意见 ㈡ 其他财务事项的审计无甚为不利的结果 业绩计量： 2004-2005 年：无甚为不利的审计结果 2006-2007 年估计：无甚为不利的审计结果 2008-2009 年目标：无甚为不利的审计结果

(d) 有效的司库服务	(d) 通过环球银行间金融电信协会自动付款的百分比增加 业绩计量： 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：5% 2008-2009 年目标：30%
(e) 及时和准确的财务交易	(e) ㈠ 30 日之内处理的付款和登记的往来业务百分比增加 业绩计量： 2004-2005 年：90% 2006-2007 年估计：90% 2008-2009 年目标：95% ㈡ 在月底后 30 日内核对银行账户 业绩计量： 2004-2005 年：100% 2006-2007 年估计：100% 2008-2009 年目标：100%

外部因素

28E.19　本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是现有财务政策和会计标准的任何可能变动都不会大为推迟和（或）消极影响工作过程并且客户实务部门的方案交付工作得到有效管理。

产出

28E.20　在 2008-2009 两年期间将提供以下最后产出：行政支助事务（经常预算和预算外）：

(a) 编制联合国日内瓦办事处 2010-2011 两年期拟议方案预算和 2008-2009 两年期预算执行情况报告；

(b) 拟订所涉方案预算问题说明草稿供总部批准，并向在日内瓦举行会议的联合国政府间机构提供有关服务；

(c) 与联合国日内瓦办事处所服务的预算外各实体和非联合国组织进行谈判和最后确定谅解备忘录；

(d) 不断审查联合国日内瓦办事处与执行预算外活动服务费用偿还协定有关的政策和其他问题；

(e) 对经常预算批款和预算外资源进行预算管理，包括根据委托权限签发供资文件，验证和员额管理；

(f) 为联合国日内瓦办事处、秘书处其他单位和联系组织行使会计、发薪、付款和资金支付以及财务职能；

(g) 管理医疗和人寿保险事务。

表 28E.8 所需资源：次级方案 2

	资源（千美元）		员额	
类别	2006-2007 年	2008-2009 年（重计费用前）	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	7 604.3	7 775.5	31	32
非员额	116.9	118.9	—	—
小计	**7 721.2**	**7 894.4**	**31**	**32**
预算外	6 983.8	7 726.7	30	29
共计	**14 705.0**	**15 621.1**	**61**	**61**

28E.21 资源数额为 7 894 400 美元，增加 173 200 美元，用作继续维持 31 个常设员额和设立 1 个 P-4 职等财务主任员额（7 775 500 美元）的费用。财务主任领导财务股，该股为联合国日内瓦办事处及其客户的现金管理和联合国工作人员疾病和意外相互保险协会资金的投资提供核心服务。财务主任还负责对集中管理的日内瓦信托基金投资进行行政管理并向联合国总部报告工作。增设的 P-4 员额可确保前台和后台职能的分离，以提高内部控制机制。非员额所需经费 118 900 美元用于替代请长期病假和产假的工作人员的一般临时人员费用、加班费、处长和其他高级工作人员前往总部就政策事项进行磋商的旅费。非员额资源增加 2 000 美元，反映出一般临时人员所需估计费用的增加。

次级方案 3
人力资源管理

所需资源（重计费用前）：14 983 600 美元

28E.22 人力资源管理处负责征聘、各种权利的管理、工作人员发展和学习活动、社会福利事务和东道国关系。该处由一名处长主管和监督，下设人力资源业务科、工作人员发展和学习科以及医务股。

28E.23　在 2008-2009 两年期内，该处将特别侧重执行秘书长在以下各领域的改革方案：(a) 工作人员甄选和发展；(b) 加强工作人员和管理层各级问责制及职责的机制；(c) 工作人员流动；(d) 确保提供适当的医疗服务。

表 28E.9　**两年期的目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量**

本组织目标：在联合国日内瓦办事处维持一个高质量的人力资源管理制度。

秘书处预期成果	绩效指标
(a) 向工作人员和联合国日内瓦办事处服务的联合国各实体提供的服务、支助和咨询得到改善	(a) ㈠ 在联合国日内瓦办事处服务的工作人员对所得到的行政服务表示满意的百分比增加 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：85% 2008-2009 年目标：90% ㈡ 联合国日内瓦办事处服务的联合国各实体对提供的支助和咨询表示满意的百分比增加 业绩计量 2004-2005 年：81.3% 2006-2007 年估计：85% 2008-2009 年目标：90%
(b) 工作人员的多技能性得到提高	(b) ㈠ 工作人员的流动指数上升 业绩计量 2004-2005 年：11.5 2006-2007 年估计：13 2008-2009 年目标：15 ㈡ 每个工作人员完成的培训和其他工作人员发展活动的平均数目增加 业绩计量 2004-2005 年：1 个活动 2006-2007 年估计：1.2 个活动 2008-2009 年目标：1.5 个活动
(c) 工作环境得到改善	(c) 对工作环境表示满意的工作人员的百分比增加

	业绩计量 2004-2005 年：60% 2006-2007 年估计：75% 2008-2009 年目标：85%
(d) 工作人员的保健服务得到改善	(d) ㈠ 客户对提供的服务表示满意的百分比增加 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：80% 2008-2009 年目标：90% ㈡ 客户无预约就诊的平均等待时间减少 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：10 分钟 2008-2009 年目标：8 分钟 ㈢ 参加联合国日内瓦办事处的共同医疗服务的实体的满意率上升 业绩计量 2004-2005 年：100% 2006-2007 年估计：96% 2008-2009 年目标：98%

外部因素

28E.24 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是作为联合国日内瓦办事处服务客户的各单位支持办事处的工作，并在执行人力资源管理改革方面给予充分合作；工作人员-管理当局协商进程积极促进人力资源管理改革。

产出

28E.25 在 2008-2009 两年期间，将提交以下最后产出：行政支助事务（经常预算和预算外）：

(a) 征聘、职位安排和职业发展：工作人员的征聘、职位安排和晋升；执行和监测新的工作人员甄选制度；处理流动问题；空缺管理；员额配置支助；工作人员离职管理；

(b) 人事行政和职位叙级：执行和监测工作人员规则、条例、政策和指示；向管理层和工作人员提供支助和咨询；管理工作人员；审查职位叙级；

(c) 工作人员发展、职业支助和辅导：语文和其他训练；举行征聘考试；提倡多语文、跨文化和对性别问题的认识；向管理层和工作人员提供考绩管理、工作人员甄选和流动领域的培训和咨询服务；

(d) 医疗服务：提供适当的医疗服务，包括设在日内瓦的联合国所有实体的工作人员的保健方案；

(e) 工作人员-管理当局协商进程：在人事政策和工作人员福利以及早日查明和解决潜在问题这方面协助工作人员-管理当局联合机构；

(f) 工作人员福利活动：就广泛的人事、家庭和与工作有关的问题向工作人员提供咨询。

表 28E.10　所需资源：次级方案 3

	资源（千美元）		员额	
类别	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	8 947.5	8 947.5	38	38
非员额	6 092.9	6 036.1	—	—
小计	**15 040.4**	**14 983.6**	**38**	**38**
预算外	6 683.5	7 864.3	29	32
共计	**21 723.9**	**22 847.9**	**67**	**70**

28E.26 请拨数额为 14 983 600 美元的资源，用于：(a) 继续维持 38 个员额(8 947 500 美元)；(b) 作为非员额经费（6 036 100 美元）。非员额经费净减少 56 800 美元的原因是，所需业务费用主要因为用品和材料以及家具和设备的采购减少而降低 61 000 美元，但工作人员发展科的差旅费的增加（4 200 美元）部分抵消了这一减少额。

次级方案 4
支助事务

所需资源（重计费用前）：82 851 500 美元

28E.27 本次级方案包括信息和通信技术处以及中央支助事务处。

28E.28 信息和通信技术处在执行和支持联合国日内瓦办事处的 20 多个实体的信息和通信技术活动方面发挥了关键作用。该处由 4 个科组成：处长办公室、应用软件科、客户服务科和业务科(由商业系统和存储股以及业务和核心基础设施股组成)。该处负责本次级方案下的活动，其中包括：(a) 管理内部网和公共网络之间的连接、远程准入、录像会议和电视会议及内部电话/传真网络；(b) 维护内联网和因特网；(c) 管理市域数据网；(d) 提供安全的因特网接驳；(e) 管

理网络控制中心里的档案和应用服务器；(f) 为行政司及其用户提供桌面管理和服务台服务。该处还负责为用户实体开发和安装各种系统，以及负责管理电子邮件基础结构和支持以 Lotus Notes 为基础的各种应用。关于同综管信息系统有关的活动，该处负责支持和维护该系统，包括为 800 名用户维持一个综管信息系统功能服务台；培训、执行新单元和硬件和软件的配置和监测；开发和支持综管信息系统的伴随系统。

28E.29 在 2008-2009 两年期期间，该处的工作的重点将继续是分享机构知识、加强设在日内瓦的各秘书处单位应用信息和通信技术上的协调；在界定和执行信息和通信技术战略及相关政策方面提供日内瓦和总部之间的机构联系；实施各项有关的标准，向所有利用万国宫网络的实体提供安全的信息和通信技术基础结构服务以及进行移动计算。

28E.30 中央支助事务处由处长主管，2008-2009 两年期内将进行结构调整，设四个科：邮寄、邮袋和财产管制科、建筑物和工程科、采购和存储科以及旅行、运输和签证科。结构调整后，现有的采购和运输科分成两个科，这是该处在这些领域处理的工作的复杂性和工作量所需要的。该处向设在日内瓦的所有联合国实体，包括在万国宫和威尔逊宫举行的会议提供共同事务支助。责任领域包括：

(a) 邮寄、保管和财产管理；

(b) 万国宫、小林别墅及其两个馆，绿荫别墅、绿茵别墅及其附属建筑物、轩窗别墅以及 Motta 大楼的所有有形设施和技术设备的操作和维修，以及监督威尔逊宫的运作；

(c) 采购事务和有关旅行和运输的活动，包括处理签证事宜。

28E.31 在 2008-2009 两年期期间，该事务处的工作焦点将是(a) 对在日内瓦的所有联合国有形设施进行高效率和具有成本效益的管理，特别是采用有系统的维修和及时的翻修以及有形基础设施的升级等手段；(b) 改善联合国日内瓦办事处办公室空间的管理；(c) 为工作人员、代表团和参观者提供安全便利的工作环境。将继续作出努力进一步加强联合国各组织间现有的共同和联办事务并扩大和发展新的共同和联办事务。这些服务具有持续性质，但将强调以尽可能低的成本向用户提供高质量和及时的服务，并同时确保专业精神、透明度和一贯适用联合国的既定标准规则和条例。

表 28E.11 **两年期的目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量**

(a) 信息和通信技术事务

本组织目标：确保信息和通信技术事务高效率和有效地支助本组织的业务目标。

秘书处预期成果	**绩效指标**
(a) 使信息和通信技术举措与本组织业务目标更加一致	(a)㈠ 信息和通信技术举措可追溯到信息和通信技术战略的比重增加

	业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：67% 2008-2009 年目标：100% ㈡ 信息和通信技术投资超过或达到预定益处的比重增加 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：67% 2008-2009 年目标：100%
(b) 信息和通信技术采购和执行过程的及时性和有效性得到加强	(b) 达到可实现的目标的系统和服务的比重增加 业绩计量(及时有效地进行主要系统升级的比例) 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：70% 2008-2009 年目标：80%
(c) 提供和支助信息和通信技术应用、系统和服务的效率和效果得到提高	(c) 达到预期服务水平的服务的比重增加 业绩计量(邮件、工作流和数据库服务器平均可供使用的情况——以故障时间的减少来计量) 2004-2005 年：减少 2% 2006-2007 年估计：减少 3% 2008-2009 年目标：减少 4%
(d) 加强应对措施及时弥补业务漏洞	(d) 查明和执行改进的行动数目增加 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：20 个行动 2008-2009 年目标：25 个行动

本组织目标：通过信息和通信技术促进实现本组织的各项战略目标。

秘书处预期成果	绩效指标
提高本组织的信息管理能力，促进采用一种综合协作的办法，以各种媒体格式储存、搜索和检索信息	㈠ 搜索、检索电子信息并将其存档所需时间减少 业绩计量(增加中央备份数据量) 2004-2005 年：1 百万兆字节

2006-2007 年估计：2 百万兆字节

2008-2009 年目标：4 百万兆字节

㈡ 制订和执行的实务项目的数量增加

业绩计量

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：9

2008-2009 年目标：10

(b) 其他支助事务

本组织目标：确保在采购、旅行和运输及设施管理等领域提供有成效和有效率及优质的支助。

秘书处预期成果	绩效指标
(a) 设施的物理状况得到有效维护	(a) 基础设施系统发生故障的次数减少 业绩计量 2004-2005 年：22 2006-2007 年估计：18 2008-2009 年目标：13
(b) 设施服务效率得到提高	(b) 在标准的周转时间内完成服务要求的比重增加 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：93.3% 2008-2009 年目标：96.7%
(c) 维持高效及合算的旅行、签证和运输服务	(c) 保持相对于全额旅费而实现的节约的比重 业绩计量(所实现的节约对公布费用的百分比) 2004-2005 年：28% 2006-2007 年估计：22% 2008-2009 年目标：18%

(d) 采购货物和服务的质量和及时性得到提高	(d) ㈠ 客户对联合采购处(联合国日内瓦办事处和设在日内瓦的国际组织的共同采购活动组)提供的服务表示满意的比重增加 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：65% 2008-2009 年目标：70% ㈡ 采购处理时间缩短 业绩计量 2004-2005 年：减少 5 个工作日 2006-2007 年估计：再减少 5 个工作日 2008-2009 年目标：再减少 2 个工作日 ㈢ 对采购服务表示满意的答复者百分比增加 业绩计量 2004-2005 年：87.5% 2006-2007 年估计：85% 2008-2009 年目标：85%

外部因素

28E.32　本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：

(a) 技术的演变和相关产业的发展不会对各项服务的范围产生不利的影响，凭借各组织实体在市域网方面的合作程度可以执行和改进有效的综合服务；

(b) 日内瓦办事处基础设施不会受到特别恶劣的天气条件的影响；当地市场竞争、实际旅行目的地的变化以及燃料价格的波动不会对旅行的效率和成本效益产生不利影响；采购要求和需求的量不会有异常增长以及市场条件不会有重大变化。

产出

28E.33　在两年期间，将提交以下最后产出：行政支助事务（经常预算和预算外）：

(a) 在联合国日内瓦办事处内进行空间分配和办公室规划并协调有关的房舍事务需要；

(b) 核发通行证和其他旅行证件；为代表团和工作人员作出旅行安排；运输公务财产；为会议进行大宗托运；搬运个人用品以及有关的保险需要；

(c) 为整个联合国日内瓦办事处采购货物和服务；

(d) 进行财产管理、盘存管制和维持财产的物理状况；

(e) 维持信息技术基础结构，包括综管信息系统；提供应用支助；提供服务台和其他用户支助；操作和维护各项通信设备；提供邮件分发服务。

表 28E.12 所需资源：次级方案 4

	资源（千美元）		员额	
类别	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	47 057.0	47 057.0	226	226
非员额	35 643.3	35 794.5	—	—
小计	**82 700.3**	**83 851.5**	**226**	**226**
预算外	9 046.8	10 492.7	31	45
共计	**91 747.1**	**93 344.2**	**257**	**271**

28E.34 数额为达 82 851 500 美元的资源将用于：(a) 继续维持 224 个常设员额和将 2 个临时员额（商业系统和存储行政管理股股长 P-4 和 UNIX 操作系统管理人兼储域网管理人 P-3）转划为常设员额，因为这两个职位进行的工作是经常性的，是联合国日内瓦办事处持续的基础设施和系统支助所必需的；(b) 非员额经费（35 794 500 美元）。编列的非员额经费净增加 151 200 美元，这是由人权高专办搬往 Motta 大楼用于租金、水电瓦斯费和其他服务的持续所需资金的延迟影响所造成的，Motta 大楼的设备和家具方面的一次性安置费用的减少以及恐怖风险保险费的下降部分抵消了这一影响。

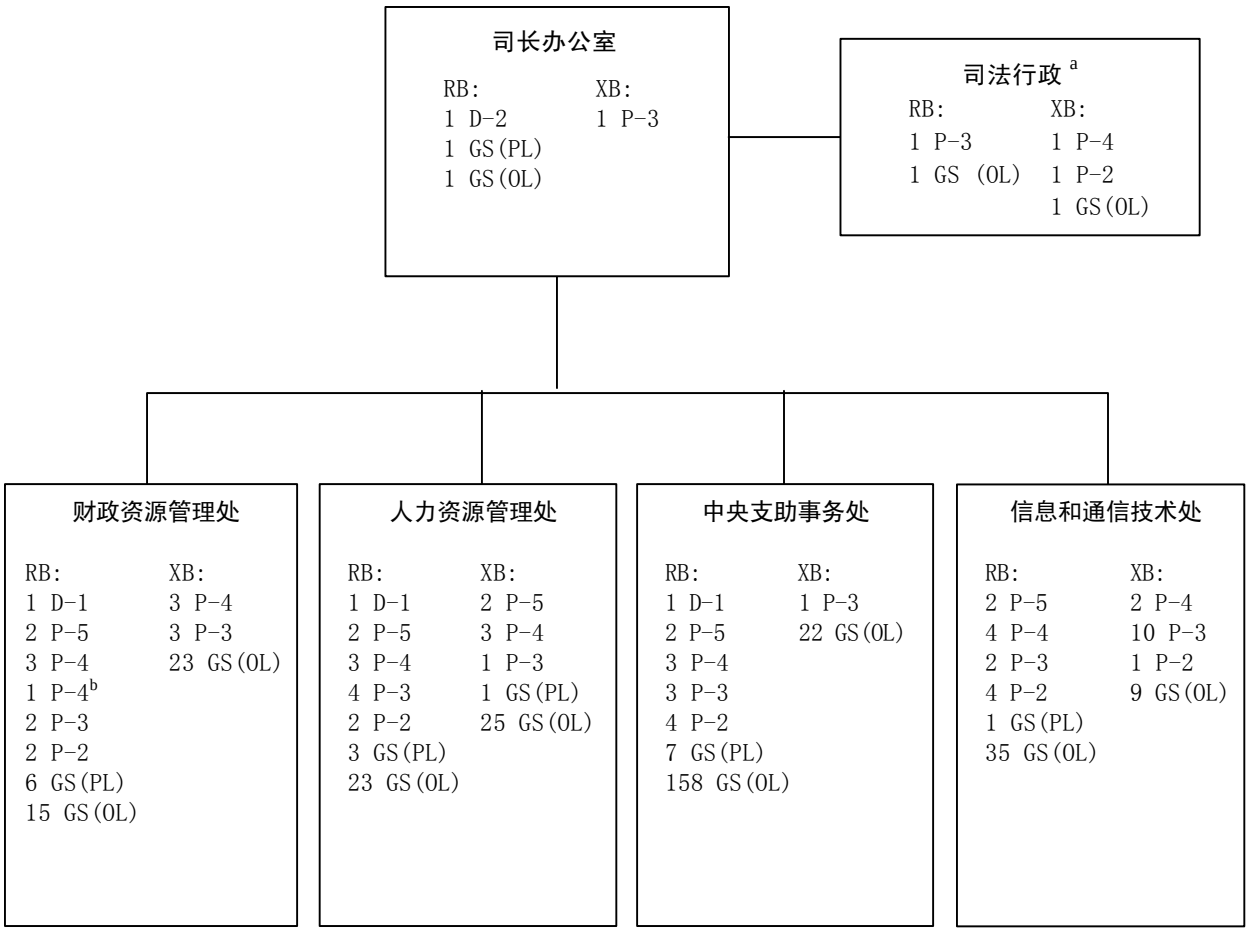
表 28E.13 为执行各监督机关的有关建议而采取的后续行动摘要

建议简要说明	为执行建议而采取的行动
行政和预算问题咨询委员会(A/58/7 和 Corr.1)	
咨询委员会建议考虑利用在纽约和意大利布林迪西的联合国所属设施作为全网络范围的备用和灾后恢复场地，从而将数据储存在多个安全的地方，以这种经济的做法替代利用国际电子计算中心服务的做法（第八.57 段）。	已进行初步研究。鉴于总部已对这个问题采取全面处理方式，进一步的审查已予推迟。对信息和通信技术业务的连续性和灾后恢复的全面评价将提交给大会第六十一届会议，除其他之外，该项评价将论及日内瓦办事处所需经费的这一部分。
(A/60/7 和 Corr.1)	
咨询委员会要求评估设在日内瓦各个组织的行政服务需求以及联合国日内瓦办事处及时满足这些要求的能力(第八.60 段)。	联合检查组正在确定联合国日内瓦办事处管理和行政服务研究的定稿。联检组的结论和建议将协助日内瓦办事处进一步提高其支助的效率、及时性和针对性。

建议简要说明	为执行建议而采取的行动
审计委员会(A/59/5,第一卷)，第二章	
委员会建议日内瓦办事处应当在项目管理中引进对内外部所需人力资源进行估计的工具并在各个阶段监测这些工具的使用情况，以分析偏离计划的原因及提高项目管理过程的质量（第 151 段）。	现在，微软项目软件在信息和通信技术处广泛地用于各种项目和活动。员工参加了各级项目管理课程。
委员会建议联合国日内瓦办事处：(a) 制订测试框架并将该框架和所有信息和通信技术项目的结果编制成文；(b) 按计划获得服务台工具（第 154 段）。	(a) 已经与总部完成了高级别业务案例模板和程序。联合国日内瓦办事处目前正在致力于软件开发寿命周期程序的正式化，其中包括测试程序。在等待该项目的结果的同时，设计了程序测试初步模板，现在已经广泛用于各种项目。 (b) 正在起草新的服务要求管理系统标准，这是信息技术基础设施数据库项目的一部分；总部正在采购客户关系管理系统软件，其中包括一个安全要求管理系统单元。 2007 年，联合国日内瓦办事处计划结合编制新的安全要求管理系统标准来审查并测试这样一个单元。联合国日内瓦办事处正在与总部密切合作，制定关于编写高级别业务案例的指导方针，其中将包括所有重大信息和通信技术项目的详细的标准化的文件。该办事处已在综管系统和技术服务台使用一个自行设计的服务台工具，大大改善了对求助要求的监测。该办事处已采取步骤实施客户关系管理系统，以便通过一个中心点来跟踪和监测所有客户的要求。
委员会建议行政部门确保相关实体签署和执行明确规定了各方的责任和义务的机构间服务谅解备忘录(第 241 段)。	上次提供最新情况的时候，10 个实体签署了关于机构间服务的谅解备忘录。从那以后，又有以下实体签署了谅解备忘录：联合国欧洲经济委员会(2005 年 7 月)，联合国贸易和发展会议(2006 年 3 月)，联合国环境规划署(2005 年 6 月)，联合国裁军研究所(2006 年 6 月)和联合国训练研究所(2005 年 9 月)。如果尚未确立正式的协议，将依据换文以及与谅解备忘录所载偿还方法相同的方法来提供服务和偿还服务费用。
(A/61/5,（第一卷)，第二章	
委员会建议联合国日内瓦办事处在进行实物盘点的时候确保严格遵守 ST/AI/2003/5 行政指令的规定(第 119 段)。	联合国日内瓦办事处同意该建议，所有实物盘点应根据 ST/AI/2003/5 号行政指令的规定于 2007 年 6 月底之前完成。
委员会建议联合国日内瓦办事处提交准确、全面和经核对调节的库存报告，并相应修订财务报表的附注 11（第 124 段）。	日内瓦办事处同意该建议，并提交了经修订的盘存报告，以对财务报表附注 11 作出更正。
委员会建议联合国日内瓦办事处确保按照联合国财务细则经核准后接受自愿资金(第 157 段)。	联合国日内瓦办事处同意该建议，人权高专办向其保证，将加强内部控制，确保按照联合国财务细则，经核准后才接受自愿资金。该建议主要由人权高专办负责实施。

建议简要说明	为执行建议而采取的行动
委员会建议联合国日内瓦办事处按照《联合国系统会计准则》，对捐赠的钟表作出公平的估价(第 170 段)。	捐赠者提供了关于所捐钟表价值的信息。
委员会建议联合国日内瓦办事处努力以有利于实现尽可能高的回报率的方式来管理联合国工作人员疾病和意外相互保险协会的投资基金（第 462 段）。	联合国日内瓦办事处继续按照该建议采取行动，在适当考虑投资战略的同时，按照委员会的建议，争取联合国工作人员疾病和意外相互保险协会的投资基金实现尽可能高的回报率。
委员会建议联合国日内瓦办事处及时审查并更新联合国日内瓦办事处采购授权的分配情况(第 512 段)。	截至 2006 年 6 月 9 日，已经实施了经修订的采购权力下放规定。
委员会建议联合国日内瓦办事处加强与该办事处采购和合同科以及它所服务的各部门的合作，以便该科根据大会第 52/226 A 号决议第 7 段的规定实施可靠的年度采购计划（第 522 段）。	2005 年 10 月，行政司司长以向所有高层管理人员发出正式备忘录的方式发起了这项支助，还于 2006 年 1 月和 2 月采取了后续行动。根据收到的信息，采购和合同科将诸项计划合并在一起，与主要客户定期进行审查会议。
委员会建议改善合同委员会的职能和规则(第 524 段)。	联合国日内瓦办事处同意该建议，并于 2006 年 7 月 6 日根据经修订的 2006 年《采购手册》发出了经修订的合同委员会规则。
委员会建议联合国日内瓦办事处处理采购职能方面涉及供应商履约情况评估和责任分工等关切问题(第 526 段)。	供应商履约情况评估于 2006 年 2 月开始进行。正在进一步完善该进程，以便考虑到经修订的《采购手册》的规定。2005 年 11 月完成了责任分工。
委员会建议联合国日内瓦办事处确保该办事处所有货物的采购都是在充分考虑到办事处的需要后才进行的(第 532 段)。	联合国日内瓦办事处通常都能确保所有货物都是在充分考虑到需要的基础上才采购的。
委员会建议联合国日内瓦办事处根据《联合国采购手册》和《联合国财务条例和细则》执行低价值采购的各项原则，以便尽量改善采购情况和工作人员绩效(第 557 段)。	充分实施低价值采购原则的目标日期为 2007 年 12 月。

联合国日内瓦办事处：行政司 2008-2009 两年期拟议的组织结构和员额分配



简称：GS，一般事务人员；OL，其他职等；PL，特等；RB，经常预算；XB，预算外。

[a] 应当结合第 28E.6 段中关于内部司法系统的说明来考虑司法员额。

[b] 新员额。